

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Косторнянская основная общеобразовательная школа»
Большесолдатского района Курской области**

307864, Курская область, Большесолдатский район, д. 1-я Косторная, ул. Школьная, 9,
Тел. 8-(471-36)-2-41-17 e-mail: miheewa.o@yandex.ru

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол

№ 1 от «27» 08 2022г.

Утверждено

приказом директора
МКОУ «Косторнянская основная
общеобразовательная школа»

От «31» 08 2022г. № 24/3

Директор

И.Н. Анопченко



**Положение
об активе школьной библиотеки
МКОУ «Косторнянская основная
общеобразовательная школа»
Большесолдатского района Курской области**

д. 1-я Косторная 2023г.

I. Общие положения

1. Актив школьной библиотеки – добровольное объединение учащихся школы;
2. Актив школьной библиотеки избирается сроком на 1 год;
3. В актив школьной библиотеки избирается 3 - 5 человек;
4. Общее заседание актива проводится 1 раз в месяц;
5. Актив школьной библиотеки избирает из своего состава председателя актива;
6. Актив школьной библиотеки строит свою работу на принципах:
 - добровольности;
 - коллективно принятых решений;
 - творческого подхода к любой деятельности.

II. Цель организации актива школьной библиотеки

1. Активизирование посещаемости библиотеки обучающимися;
2. Воспитание бережного отношения к книге;
3. Сохранение фонда библиотеки.

III. Задачи школьного библиотечного актива

1. Способствовать формированию ответственной гражданской позиции, формированию общей культуры личности, их адаптации к жизни в обществе, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.
2. Помощь в организации мероприятий, книжных выставок, книжных полок, ремонте фонда художественной и учебной литературы;
3. Вести пропаганду книг среди одноклассников и посещать младших школьников, проводить с ними беседы.
4. Помощь в проведении рейдов по сохранности учебного фонда.

IV. Направления работы актива

Реклама деятельности библиотеки.

Организация книжных выставок.

Проверка сохранности учебников.

Участие во внеклассных мероприятиях, проводимых библиотекой.

Помощь в обработке и расстановке книг.

Ремонт художественной и учебной литературы.

Передача приобретенного опыта следующему составу школьной библиотеки.

V. Отчетность

1. Подведение итогов работы за год на заключительном заседании актива.
2. Оценка работы членов актива.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНОГО АКТИВА

- знакомство с фондом (т.е. расстановкой книг по разделам) для того, чтобы самим можно было правильно поставить книги на свои места;
- при поступлении новых изданий учебной и художественной литературы обработка изданий (проставляем библиотечный штамп);
- организуют работу по ремонту книг в «Книжкиной больнице»;
- оказывают помощь в организации и проведении Недели Детской книги;
- обслуживание читателей на абонементе. Записи в формуляре, помощь в выборе книг учащимся начальных классов;
- рейды по сохранности учебного фонда в конце каждой четверти;
- помощь в организации и проведении внеклассных (библиотечных) мероприятий.;
- подведение итогов работы за год на заседании актива.